

**ЗАРЕЄСТРОВАНО (ЛЕГАЛІЗОВАНО)**  
Харківським міським управлінням юстиції

Наказ від 20.01.2013

№ 12/04-18

Свідоцтво № 1413970

Начальник реєстраційної служби  
Харківського міського управління юстиції

*М.М. Шербина*



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Установчими зборами засновників  
Громадської організації  
«Асоціація випускників, студентів і  
друзів Харківського національного  
університету міського господарства  
імені О. М. Бекетова»

Протокол № 1 від «10» 10 2013

Голова установчих зборів

*Є.М. Кайлюк*  
Є.М. Кайлюк

**СТАТУТ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**«АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ, СТУДЕНТІВ І ДРУЗІВ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ О.М. БЕКЕТОВА»**

СТАТУТ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
«АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ, СТУДЕНТІВ І ДРУЗІВ  
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. Бекетова»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «Асоціація випускників, студентів і друзів Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова» (далі – Асоціація) є добровільним громадським об'єднанням, випускників, студентів і друзів Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова, діяльність якого заснована на співпраці її учасників для досягнення мети, визначеної цим статутом.

1.2. Асоціація створена відповідно до чинного законодавства України, на підставі рішення установчих зборів засновників, про що складено протокол №1 від 10.10.2013 року.

1.3. Асоціація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими чинними нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. Асоціація здійснює свою діяльність на території м. Харкова.

1.5. Асоціація не має на меті отримання прибутку від здійснення основної діяльності.

1.6. Повна назва Асоціації:

українською мовою: Громадська організація «Асоціація випускників, студентів і друзів Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова»;

1.7. Скорочена назва:

Українською мовою: ГО «АВСіД ХНУМГ ім. О. М. Бекетова».

1.8. Повна назва Асоціації:

російською мовою: Общественная организация «Ассоциация выпускников, студентов и друзей Харьковского национального университета городского хозяйства имени А. Н. Бекетова»;

1.9. Скорочена назва:

російською мовою: ОО «АВСиД ХНУГХ им. А. Н. Бекетова»

1.10. Асоціація набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації в порядку передбаченому чинним законодавством. У зв'язку з цим вона користується рівними правами і несе обов'язки, пов'язані з її діяльністю, має печатку з власним найменуванням, бланки, штампи та інші реквізити; має право набувати майнові та особисті немайнові права, а також є стороною в судах загальної юрисдикції та юрисдикційних органах інших держав.

1.11. Асоціація діє на принципах добровільності, рівноправності, самоврядування, підзвітності органів управління, відкритості, публічності, гласності та законності.

1.12. Асоціація може мати власну емблему та/або символіку.

1.13. Втручання органів державної влади та їх посадових осіб у діяльність Асоціації, як і втручання Асоціації у діяльність органів державної влади, не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

## 2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

2.1. Метою діяльності Асоціації є об'єднання зусиль випускників, студентів і друзів Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова (далі – Університету), спрямування їх інтелектуальних, професійних та інших можливостей для задоволення та захисту спільних законних соціальних, економічних, професійних, творчих та інших інтересів, збереження та примноження традицій і духовних цінностей Університету, зміцнення зв'язків між випускниками, студентами, іншими учасниками, науково-педагогічними складом, а також сприяння розвитку освіти, науки, реалізації культурних, наукових, та інших програм та програм соціального забезпечення і розвитку.

2.2. На виконання поставленої мети Асоціація здійснює діяльність у таких напрямках:

- ведення інформаційної бази даних випускників Університету, забезпечення зв'язку з випускниками, проведення опитувань, анкетувань, співбесід з метою поширення знань про Університет;
- організація культурного спілкування та відпочинку випускників Університету, встановлення і підтримка зв'язків між членами Асоціації, у тому числі для надання взаємної підтримки і допомоги;
- здійснення заходів щодо залучення випускників Університету до добровільної участі в реалізації проектів та програм розвитку Університету;
- сприяння у створенні умов для розвитку особистості студентів і студентського самоврядування;
- організація зустрічей випускників Університету
- організація професійної і соціальної адаптації, молодих фахівців – випускників та студентів Університету (в межах, дозволених чинним законодавством України);

- сприяння ресурсному забезпеченню наукових, технологічних, культурних і освітніх та інших проектів Університету;
- сприяння розвитку ефективних форм підвищення професійної кваліфікації членів Асоціації у навчальних закладах України і за кордоном;
- підготовка і популяризація літератури різних наукових, освітніх, культурних і просвітницьких напрямків, організація різних громадських заходів;
- здійснення редакційно-видавничої і поліграфічної діяльності щодо випуску періодичних та інших видань, які популяризують діяльність Асоціації для їх подальшого розповсюдження з метою виконання завдань, передбачених цим Статутом;
- організація наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, творчих вечорів тощо, пов'язаних з реалізацією статутних завдань Асоціації;
- проведення заходів з метою підвищення рівня професійної майстерності випускників студентів Університету та інших осіб;
- обмін досвідом з іншими громадськими організаціями, у тому числі за кордоном в порядку передбаченому чинним законодавством;
- розширення зв'язків Асоціації з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування;
- інформування громадськості щодо діяльності Асоціації через висвітлення діяльності та її результатів у засобах масової інформації (у пресі, на телебаченні, в мережі Інтернет);
- звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- здійснення іншої діяльності, що не суперечить статутній меті Асоціації та законодавству України.

### 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Для здійснення статутної мети Асоціація має право:

- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- відповідно до Закону бути засновником або учасником юридичних осіб, у передбачених законом організаційно-правових формах (товариств, підприємств);
- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних органах, судових установах (місцевих судах,

адміністративних судах, та/або інших судових органах), громадських органах;

- ідейно та організаційно підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні;
- розповсюджувати інформацію про свою діяльність і пропагувати свої ідеї та цілі;
- одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;
- встановлювати структуру, чисельність своїх співробітників і штатний розпис, затверджувати порядок оплати праці, доплат і надбавок, розміри і терміни преміювання працівників;
- засновувати засоби масової інформації;
- виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя, вносити пропозиції в органи державної влади;
- бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;
- брати участь у створенні господарських товариств та інших юридичних осіб в порядку, встановленому законодавством, з метою забезпечення виконання статутних цілей;
- мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Конференції, діють на підставі Положення про них, затверджених Правлінням Асоціації відповідно до чинного законодавства України та Статуту;
- здійснювати в повному обсязі повноваження, передбачені Статутом Асоціації та чинними нормативно-правовими актами України;
- відкривати рахунки в установах банків, мати печатку зі своїм найменуванням;
- мати у власності майно відповідно до чинного законодавства України;
- мати інші права згідно з чинним законодавством України.

3.2. Асоціація зобов'язана:

- забезпечити виконання своїх статутних завдань
- дотримуватися законодавства України, загальноновизнаних принципів і норм міжнародного права, що стосуються сфери дії Асоціації;
- забезпечити вільний доступ до своїх основних документів, у порядку визначеному чинним законодавством України

#### 4. ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ. НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА

4.1. Членами Асоціації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства які перебувають в Україні на законних підставах, досягли вісімнадцятирічного віку і є випускниками, студентами і друзями Університету, та активно сприяють виконанню статутних завдань. Членство в Асоціації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Асоціації.

4.2. Прийом в члени Асоціації здійснюється на підставі особистої заяви фізичної особи.

4.3. Рішення про прийняття до членів Асоціації приймає Правління Асоціації в двохмісячний строк з дати подання письмової заяви та згоди на обробку персональних даних особи відповідно до статутних завдань і чинного законодавства. Рішення Правління Асоціації про прийняття і виключення фізичних осіб в Асоціацію приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів Правління Асоціації. Питання про закриту форму голосування може вирішуватись до початку голосування й оформляється відповідним протоколом. У разі відсутності відповідного рішення голосування здійснюється відкрито.

4.4. Правління має право приймати рішення про прийняття в Почесні члени Асоціації на підставі рекомендації не менше ніж 2-х дійсних членів Асоціації. Почесними членами Асоціації можуть бути особи, які на думку не менше двох її учасників достойні цього звання та які підвищують престиж Асоціації і сприяють здійсненню статутних цілей, що спрямовані на розвиток і розширення її діяльності.

4.5. Правління має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Асоціації та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Асоціації.

4.6. Особа має право призупинити членство в Асоціації. Для реалізації наданого права, член Асоціації подає заяву, яка розглядається Правлінням. Правління про призупинення членства окремої особи в Асоціації приймає рішення. Відновлення членства відбувається на підставі особистої заяви. Рішення з цих питань приймаються на засіданні Правління більшістю голосів присутніх членів.

4.7. Припинення членства в Асоціації відбувається на підставі:

- 1) особистої письмової заяви про вихід, поданої до Правління Асоціації;
- 2) рішення Правління, у визначених статутом випадках.

4.8. Членство в Асоціації припиняється автоматично і не потребує особистої заяви та рішення Правління Асоціації у випадках:

- 1) смерті особи – члена Асоціації, або визнання його померлим за рішенням суду;
- 2) визнання члена Асоціації недієздатною особою, або обмеження його дієздатності;

3) набрання законної сили обвинувального вироку суду про вчинення умисного злочину.

4.9. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

4.10. Правління приймає рішення про виключення члена Асоціації у випадку:

- 1) неодноразового порушення вимог Статуту;
- 2) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Асоціації;
- 3) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну шкоду інтересам Асоціації.

4.11. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговою Конференцією. Якщо чергова Конференція уповноважить інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

## 5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

5.1. Члени Асоціації беруть участь у реалізації статутних цілей і завдань безпосередньо або шляхом внесення коштів, майна, об'єктів права інтелектуальної власності, виконання робіт, надання послуг, а також надання допомоги в іншій формі, не забороненій законодавством.

5.2. Члени Асоціації мають право:

- брати участь у діяльності всіх її органів, в усіх заходах, що проводяться Асоціацією або з її участю, а також у реалізації проектів і програм Асоціації;
- обговорювати будь-які питання діяльності Асоціації і вносити пропозиції для покращення її роботи;
- отримувати інформацію про діяльність Асоціації та її органів;
- виступати від імені Асоціації і представляти її інтереси за дорученням Правління Асоціації, або Голови Асоціації;
- скликати позачергову Конференцію Асоціації, у випадку наявності вимоги не менше 2/3 від загальної кількості членів Асоціації;
- обговорювати будь-яке питання, що стосується їх прав та обов'язків;
- вийти в будь-який момент зі складу членів Асоціації або призупинити членство;
- здійснювати інші дії в межах чинного законодавства на виконання статутних цілей Асоціації та сприяння її розвитку.

### 5.3. Члени Асоціації зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог чинного законодавства України та Статуту Асоціації;
- сприяти проведенню заходів, передбачених планами і програмами Асоціації;
- брати участь у роботі органів, до яких вони обрані;
- виконувати рішення вищих і керівних органів Асоціації, узгоджувати свої дії з керівними органами Асоціації, виступаючи від її імені і представляючи її інтереси;
- своєчасно та в повному обсязі сплачувати щорічні членські внески.

5.4. Порядок сплати та розмір членських внесків регулюється Положенням «Про членські внески», яке затверджується правомочним Правлінням Асоціації шляхом відкритого голосування не менше ніж 2/3 голосів присутніх членів.

## 6. КЕРІВНІ, КОНТРОЛЬНІ ТА ІНШІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ

6.1. Для забезпечення діяльності Асоціації, створюються такі органи управління:

- Конференція – вищий колегіальний керівний орган Асоціації;
- Голова, три його заступники – керівники Асоціації;
- Правління – виконавчий орган;
- Ревізійна комісія – контрольний орган;

6.1.1. З метою забезпечення діяльності Асоціації та виконання завдань, передбачених цим Статутом та іншими локальними актами, установчими зборами засновників або Конференцією Асоціації може обиратися Відповідальний секретар Асоціації.

6.1.2. За рішенням Правління можуть утворюватися інші дорадчі, допоміжні, тимчасові та постійні органи. Положення про такі органи затверджуються Правлінням Асоціації за поданням Голови Асоціації.

6.2. Вищим колегіальним керівним органом Асоціації є Конференція. Конференція скликається Правлінням Асоціації.

6.2.1. Чергова Конференція скликається Правлінням один раз протягом календарного року. Правління повідомляє членів громадського об'єднання про час і місце чергової Конференції не пізніше ніж за 20 робочих днів до їх проведення шляхом письмового повідомлення, або телефонограмою, та/або електронною поштою з обов'язковим підтвердженням про отримання.



6.2.2. Конференція має право приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх дійсних членів громадського об'єднання на день проведення Конференції.

6.2.3. Правління скликає позачергову Конференцію на підставі власного рішення, на письмову вимогу Ревізійної комісії у випадку необхідності прийняття термінових рішень з питань контролюючих органів а також у разі отримання письмової вимоги не менше ніж 20% членів Конференції.

6.2.4. Правління повідомляє членів громадського об'єднання про час і місце позачергової Конференції не пізніше ніж через 20 робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання шляхом письмового повідомлення, або телефонограмою, та/або електронною поштою з обов'язковим підтвердженням про отримання.

6.2.5. Конференція приймає рішення простою більшістю голосів членів (або їх представників), які беруть участь у голосуванні. Рішення про внесення змін до статуту, саморозпуск чи реорганізацію, а також вирішення питань, що належать до виключної компетенції Конференції приймаються 2/3 голосів членів, які беруть участь у голосуванні.

6.2.6. Конференція правомочна приймати рішення з будь-яких питань діяльності Асоціації.

6.2.7. Виключною компетенцією Конференції є:

- затвердження Статуту Асоціації змін і доповнень до нього; затвердження регламенту проведення Конференції;
- затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності громадського об'єднання;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- обрання Голови Асоціації, членів Правління та визначення їх кількісного складу, Ревізійної комісії; та дострокове припинення їх повноважень;
- участь громадського об'єднання в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- утворення і закриття відокремлених підрозділів громадського об'єднання;
- розпорядження майном громадського об'єднання, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту громадського об'єднання;
- прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію Асоціації;

- призупинення виконання рішень Голови Асоціації і Правління Асоціації у разі їх невідповідності чинному законодавству, вимогам Статуту або рішенням попередньої Конференції;
- прийняття рішення про створення підприємств, установ, організацій, затвердження їх статутів;

6.2.8. Конференція має право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів громадського об'єднання.

6.2.9. Рішення Конференції оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем.

6.2.10. Рішення Конференції приймаються таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх учасників Конференції. У разі відсутності рішення з цього приводу, голосування на Конференції здійснюється відкрито. Регламент роботи Конференції визначається в кожному конкретному випадку більшістю голосів присутніх учасників Конференції.

6.2.11. Головує на Конференції Голова Асоціації, а у разі його відсутності, заступник голови Асоціації. Секретар Конференції обирається на кожному засіданні Конференції. Секретар Конференції виконує обов'язки, пов'язані із організаційним забезпеченням проведення Конференції. Секретар Конференції забезпечує ведення протоколу засідання Конференції. В протоколі засідання Конференції відображаються питання, які обговорювалися на Конференції та рішення прийняті щодо цих питань. Протокол Конференції підписується Головою та секретарем Конференції.

6.2.12. Підготовка засідання Конференції, зберігання документації проведених засідань здійснюється Головою Асоціації.

6.3. Постійне керівництво справами Асоціації здійснюється виконавчим органом – Правлінням Асоціації у період між черговою Конференцією. Склад Правління обирається Конференцією з числа членів Асоціації у кількості не менш ніж вісім осіб і терміном повноважень на п'ять років. Конференція може визначити іншу кількість членів Правління. Члени Правління можуть бути переобрані на наступний термін.

6.3.1. Якщо член Правління подає письмову заяву про припинення повноважень або втрачає здатність виконувати обов'язки з інших причин – у зв'язку з чим кількість членів Правління стає меншою, ніж визначено Статутом, Правління більшістю голосів призначає (кооптує) нового члена на строк до чергової Конференції Асоціації. Рішення Правління, прийняті у

кооптованому складі, мають ту ж юридичну силу, що й рішення Правління, обраного Конференцією.

### 6.3.2. Правління Асоціації:

- скликає чергові і позачергові Конференції Асоціації, визначає представництво делегатів на Конференцію і порядок денний Конференції;
- обирає зі свого складу Голову і заступників голови Правління, кандидатури яких затверджуються на засіданні Конференції;
- реалізує рішення Конференції і здійснює контроль за їх виконанням;
- координує діяльність Асоціації, здійснює роботу з реалізації програм, проектів, планів;
- визначає конкретні завдання і форми діяльності Асоціації згідно зі Статутом та рішеннями Конференції
- видає локальні акти з питань діяльності Асоціації, у тому числі надає пропозиції про внесення змін і доповнень до Статуту для розгляду Конференції;
- створює комісії з різних напрямків діяльності Асоціації для вироблення рекомендацій і призначає керівників комісій;
- затверджує внутрішні положення Асоціації та інші локальні акти Асоціації в межах Статуту та чинного законодавства;
- розглядає будь-які питання, пов'язані з діяльністю Асоціації, що не належать до виключної компетенції Конференції;
- затверджує штатний розклад працівників Асоціації, визначає форми та розміри оплати праці працівників;
- встановлює порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
- приймає рішення про придбання і розпорядження нерухомим майном громадського об'єднання;
- затверджує символіку, визначає порядок її використання і зберігання;
- затверджує зразки та описи бланків, штампів, печаток.

6.3.3. Правління Асоціації скликаються у разі необхідності Головою Асоціації, але не рідше ніж один раз на три місяці або протягом десяти робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління про необхідність скликання засідання Правління. Правління Асоціації правомочне приймати рішення, якщо у його засіданні бере участь не менше половини його членів. Правління приймає рішення більшістю голосів присутніх його членів. У разі рівності голосів – голос Голови правління є вирішальним. Засідання правління веде Голова Правління. В разі відсутності Голови Правління засідання веде його заступник. Рішення Правління оформлюються протоколом та зберігаються Відповідальним секретарем Асоціації.

6.3.4. За посадами членами Правління є Голова Асоціації, Заступники голови Асоціації та Відповідальний секретар.

6.3.5. Членами Правління не мають права бути особи, які є членами Ревізійної комісії.

6.4. Одноосібним керівним органом (керівником) Асоціації є Голова Асоціації, який обирається з числа членів Асоціації строком на 5 років, та здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації відповідно до законодавства, цього Статуту, рішень інших органів Асоціації.

6.4.1. Голова Асоціації має право без довіреності діяти від імені Асоціації, в тому числі представляти її інтереси, вчиняти правочини від імені Асоціації, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Асоціації. У разі його тимчасової відсутності або неможливості виконання вказаних повноважень, їх виконує перший заступник або особа, затверджена Конференцією або установчими зборами засновників як особа, яка має право здійснювати усі, або деякі з вказаних повноважень без довіреності від імені Асоціації.

6.4.2. Висунення кандидатури Голови Асоціації може здійснюватись будь-яким членом Асоціації шляхом пропонування до обрання на цю посаду одного із членів Асоціації або шляхом самовисування. Попередньо питання щодо розгляду кандидатури на посаду Голови Асоціації обговорюється на засіданні Правління Асоціації, яке приймає рекомендаційне рішення. Кандидатура на посаду Голови Асоціації після цього виноситься на обговорення делегатів Асоціації, які присутні на Конференції. Після закінчення обговорення відбувається голосування за кандидатуру на посаду Голови Асоціації. Голосування відбувається шляхом підняття рук або у інший спосіб, якщо рішення про це буде ухвалено більшістю присутніх делегатів Асоціації. Обраним вважається кандидат, який набрав більше 2/3 голосів від загальної кількості зареєстрованих делегатів. У разі, якщо жоден із кандидатів не набрав необхідної кількості голосів зареєстрованих делегатів Асоціації, має бути проведено другий тур голосування, в який виходять два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі. У другому турі обраним вважається кандидат, який набрав більшість голосів делегатів, присутніх на Конференції Асоціації. У такий же спосіб обираються за рекомендацією Голови Асоціації його Заступники та Відповідальний секретар.

6.4.3. До призначення або заміщення керівника виконавчим органом його повноваження здійснює перший заступник Голови Асоціації.

6.4.4. Голова Асоціації має такі повноваження:

- офіційно представляти громадське об'єднання без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та в інших державах;
- укладати від імені громадського об'єднання договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом або рішеннями Конференції;
- право першого підпису договорів та інших офіційних документів;
- виконувати рішення Конференції Асоціації та Ревізійної комісії, прийняті у межах їх повноважень; укладати від імені громадського об'єднання договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Конференції;
- виносити на обговорення Конференції і Ревізійній комісії будь-які питання;
- подавати пропозиції Конференції щодо розгляду програм діяльності і розвитку Асоціації;
- відкривати і закривати рахунки громадського об'єднання в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;
- вирішувати будь-які інші питання діяльності Асоціації, не віднесені до виключної компетенції інших органів Асоціації та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань громадського об'єднання.
- рекомендувати Конференції для затвердження кандидатів на посади заступників Голови Асоціації:
- Перший заступник: має право другого підпису на всіх документах Громадської організації «Асоціація випускників, студентів і друзів Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова»; до його компетенції входить ведення та відповідальність за облік членів Асоціації та здійснення інших обов'язків, передбачених цим Статутом або покладених на нього Головою Асоціації;
- Другий заступник: у межах своїх повноважень забезпечує взаємодію з випускниками та студентами університету; організовує проведення конкурсів, наукових заходів, фестивалів, концертів, зустрічей з випускниками, інших культурно-масових та наукових заходів; виконує функціональні обов'язки щодо вирішення питань у сфері економіки та фінансів.

- Третій заступник займається налагодженням співпраці з громадськими об'єднаннями, у тому числі закордонними і підтриманням міжнародних зв'язків.

6.4.5. Керівник має право видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені громадського об'єднання.

6.4.6. Голова Асоціації виконує свої повноваження протягом строку, на який він був призначений і до того часу, поки не буде призначений і не приступить до виконання своїх обов'язків його наступник, за виключенням випадків, коли повноваження Голови припиняються Конференцією достроково з причин:

а) фізичної неспроможності виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, померлим, обмеженим в дієздатності, недієздатним);

б) добровільної відставки, прийнятої Конференцією Асоціації;

в) завдання рішеннями, діями або бездіяльністю керівника значної майнової або немайнової шкоди громадського об'єднання;

г) у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.4.7. Голова Асоціації подає Конференції кандидатури на посаду Відповідального секретаря Асоціації. У випадку обрання особи на посаду Відповідального секретаря на установчих зборах засновників, подання кандидатури здійснюється головою цих зборів. Конференція з числа поданих Головою Асоціації (або головою установчих зборів засновників) осіб, шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні правомочної Конференції обирає особу на посаду Відповідального секретаря строком на 5 років, який:

- забезпечує планування діяльності Асоціації;
- забезпечує ведення діловодства;
- організовує особистий прийом та розгляд звернень громадян та членів Асоціації;
- організовує підготовку проведення засідань діючих органів Асоціації, а також конференцій та інших заходів, що проводяться в межах її діяльності;
- забезпечує взаємодію та листування Асоціації з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- здійснює організаційну і методичну допомогу засобам масової інформації щодо підготовки матеріалів про діяльність Асоціації;

- виконує інші організаційні функції, передбачені цим Статутом та іншими локальними актами.

#### 6.5. Ревізійна комісія:

6.5.1. Контроль за діяльністю органів Асоціації здійснює Ревізійна комісія, яка обирається Конференцією на два роки у складі не менше трьох членів, які обирають голову і секретаря. Члени інших керівних органів і працівники громадського об'єднання не можуть бути членами Ревізійної комісії.

6.5.2. Ревізійна комісія здійснює консультативні та контрольні повноваження за дотриманням статуту Асоціації її членами, за фінансовою діяльністю Асоціації, правильністю здійснення бухгалтерського обліку, цільовим використанням майна та коштів Асоціації.

6.5.3. Засідання Ревізійної комісії скликаються її Головою за необхідністю, але не менше одного разу на 6 місяців, а також протягом 10 діб на письмовий запит Правління або 5% членів Асоціації.

6.5.4. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії

6.5.5. Ревізійна комісія має право:

- вимагати від посадових осіб Асоціації надання матеріалів, документів, пояснень, необхідних їй для проведення відповідної перевірки;
- вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів громадського об'єднання;
- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів громадського об'єднання до затвердження Конференцією річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів громадського об'єднання;
- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів громадського об'єднання

6.5.6. Ревізійна комісія відповідає за свою діяльність перед Конференцією Асоціації. Для проведення перевірок Ревізійна комісія може залучати експертні та аудиторські організації.

### 7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

7.1. Голова Правління Асоціації звітує перед членами Асоціації про виконання статутних завдань та річного плану роботи Правління на щорічній черговій Конференції.

7.2. Звіт готує Правління Асоціації під керівництвом заступника голови Асоціації, в якому відображаються такі питання:

- аналіз виконання Асоціацією, у тому числі її структурними підрозділами, основних завдань;
- аналіз виконання річного плану Асоціації, позитивні та негативні явища під час його виконання;
- чисельність Асоціації та залучення нових членів;
- фінансова діяльність Асоціації, використання коштів, що поступили на рахунок Асоціації з метою виконання статутних завдань Асоціації;

7.3. Правління Асоціації після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів Асоціації через Інтернет на своїх сайтах.

7.4. Усі керівні органи Асоціації мають у 30 денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Асоціації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

7.5. Керівні органи Асоціації мають забезпечити для членів Асоціації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійснені статутні завдання

## 8. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

8.1. Звернення і заяви членів Асоціації розглядаються відповідно до чинного законодавства України та статуту Асоціації.

8.2. Члени Асоціації мають право звернутись до керівних або інших органів Асоціації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх законних інтересів, як членів Асоціації, та скаргою про їх порушення.

8.3. Звернення може бути усним, чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Асоціації до відповідного органу, особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. Письмове звернення повинно бути підписано заявником із зазначенням дати. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідним роз'ясненням не пізніше як через десять днів від дня його надходження.



8.4. Якщо питання порушені в одержаному зверненні не входять до повноважень керівних органів, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється члену Асоціації, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається члену Асоціації з відповідними роз'ясненнями.

8.5. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором, а також, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

8.6. Звернення членів Асоціації розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, за рішенням конференції може бути встановлений необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

8.7. Члени Асоціації для оскарження рішення, дій або бездіяльності іншого члена громадського об'єднання, Голови Асоціації, членів Правління або Конференції подають скарги в такому порядку:

- на дії, бездіяльність або рішення члена громадського об'єднання – первинна скарга подається до Голови Асоціації, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та в строки, встановлені Статутом розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги – повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути її на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Конференції Асоціації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації який скаржиться, а також члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

- на дії, бездіяльність або рішення Голови Асоціації, його заступників та Відповідального секретаря – первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також особи дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Конференції, які зобов'язані розглянути скаргу

на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

- на дії, бездіяльність або рішення члена Правління – первинна скарга подається до Голови Асоціації, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом строку, встановленого Статутом Асоціації, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Асоціації – повторна скарга подається до Конференції, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

- на дії, бездіяльність або рішення Конференції громадського об'єднання – до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень

8.8. Скарга, яка потребує розгляду на позачерговій Конференції, є підставою для скликання такої Конференції протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги;

## 9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Асоціація перебуває на обліку у державних податкових органах, органах статистики, інших органах, передбачених чинним законодавством України, та надає їм відповідну податкову, статистичну та іншу звітність відповідно до форм, у порядку та обсягах, встановлених чинним законодавством України.

9.2. Створені Асоціацією установи, організації та підприємства зобов'язані вести бухгалтерський облік, статистичну звітність, реєструватися в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі в порядку і в розмірах передбачених чинним законодавством України.

## 10. МАЙНО, КОШТИ, ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ

10.1. Асоціація може мати право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонено чинним законодавством та сприяє її статутній діяльності.

10.2. Асоціація має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не

суперечать законодавству та Статуту. Кошти і майно Асоціації використовуються для реалізації статутних завдань, оплати праці та інших заходів Асоціації.

10.3. Асоціація не несе відповідальності за зобов'язаннями її членів. Члени Асоціації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Асоціації, якщо інше не передбачено законодавством.

10.4. Джерелами формування майна і коштів Асоціації у грошовій та інших формах є:

10.4.1. Будь-які кошти та майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, в тому числі, але не виключно:

- вступні та/або членські внески членів Асоціації;
- передані у власність або у користування об'єкти права інтелектуальної власності;
- будь-які кошти та/або майно, передані Асоціації у вигляді благодійної допомоги;
- грошові та матеріально-технічні ресурси спонсорів;
- інші види коштів та/або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань
- інші надходження від основної діяльності Асоціації відповідно до чинного законодавства України, які тісно пов'язані з її статутною діяльністю.

10.4.2. Асоціації надається допомога у вигляді надходження з державного або місцевого бюджетів і державних цільових фондів, відповідно до чинного законодавства України.

## 11. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ АСОЦІАЦІЇ

11.1. Асоціація може мати відокремлені підрозділи, які створюються членами Асоціації за територіальним принципом за місцем проживання не менш ніж двома членами Асоціації;

11.2. Відокремлені підрозділи Асоціації не є юридичними особами і керуються у своїй діяльності Статутом Асоціації;

11.3. Відокремлені підрозділи Асоціації створюються та припиняють діяльність за рішенням Конференції Асоціації.

11.4. Порядок діяльності відокремлених підрозділів визначається Положенням про відокремлений підрозділ, затверджений Конференцією.

11.5. Відомості про утворення відокремлених підрозділів Асоціації та повідомлення про їх закриття подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Асоціації.

11.6. Відокремлений підрозділ має вищий керівний орган – Збори членів, та Керівника відокремленого підрозділу, який обирається зборами членів Асоціації.

11.7. Керівник відокремленого підрозділу організовує діяльність членів Асоціації по виконанню статуту Асоціації, веде облік членів, що приймаються до Асоціації відокремленим підрозділом, виконує інші повноваження, надані керівними органами Асоціації.

11.8. Керівники відокремлених підрозділів мають право діяти від імені Асоціації на підставі довіреностей, виданих Головою Асоціації.

## 12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту приймаються вищим органом управління Асоціації – Конференцією, шляхом голосування. Рішення приймається більшістю голосів від кількості присутніх на Конференції. Прийняті зміни і доповнення реєструються у порядку і термін, передбачені чинним законодавством.

12.2. Рішення про внесення змін оформлюється протоколом у порядку визначеному чинним законодавством України.

## 13. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ АСОЦІАЦІЇ

13.1. Припинення діяльності Асоціації здійснюється: 1) за її рішенням, прийнятим Конференцією Асоціації, шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу; 2) за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

13.2. Припинення діяльності Асоціації (саморозпуск) здійснюється за рішенням Конференції і приймається 3/4 голосів від кількості присутніх на Конференції членів Асоціації. Конференція Асоціації створює ліквідаційну комісію або доручає Правлінню Асоціації здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадського об'єднання як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів та майна громадського об'єднання після його ліквідації відповідно до статуту.

13.3. Реорганізація громадського об'єднання, яке має статус юридичної особи, здійснюється шляхом його приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення громадського об'єднання, яке приєднується, про припинення діяльності, з приєднанням до іншого об'єднання 3/4 голосів Конференції Асоціації та рішення громадського об'єднання, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання.

13.4. Питання щодо порядку припинення діяльності Асоціації, не врегульовані Статутом проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.5. У разі ліквідації Асоціації її активи (кошти) повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено Законом.